|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toetsmatrijs** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Opleiding** | **Voltijdopleiding HBO-ICT** | | | | | | | | | | | | | |
| **Jaar** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Kwartaal** | **1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Onderwijseenheid** | **1.1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Osiriscode** | **ITVP20BDK** | | | | | | | | | | | | | |
| **Toetsonderdeel** | **Rapporteren voor ICT** | | | | | | | | | | | | | |
| **Toetsvorm** | **Portfolio** | | | | | | | | | | | | | |
| **Aantal ec** | **1 EC** | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | **Cognitieve domein** | | | | | | **Affectieve domein** | | | | |  |
| Leeruitkomsten | | Onderwerpen | Kennen | Begrijpen | Toepassen | Analyseren | Beoordelen | Ontwerpen | Ontvangen | Responderen | Waarderen | Organiseren | Karakter vormen | **Percentage** |
| 1. De student schrijft verschillende typen zakelijke teksten conform de regels op het gebied van lezergericht schrijven, structuur en taal zoals die behandeld zijn in de colleges. | | Uitvoeren diverse schrijfopdrachten in de vorm van weekopdrachten:  - analyse  doelgroepen  - hoofdboodschap  bepalen  - doel tekst bepalen  - informatie  verzamelen  - lezersvragen  opstellen en  beantwoorden in  de tekst |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | 50% |
| 2. De student schrijft als eindopdracht een goed gestructureerd , lezergericht artikel over een bedrijfskundig onderwerp volgens de juiste spelling- en formuleringsregels Nederlands, niveau 3F. | | Onderwerp passend bij inhoud hoofdstuk vier van het boek voor het vak bedrijfskunde Herinrichten en optimaliseren van Organisaties van Peter Noordam | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | 50% |
| 3. De student levert een goed gestructureerd portfolio op waarin de weekopdrachten en de eindopdracht eerste en tweede versie verzameld zijn, inclusief de feedback van de docent op de eindopdracht en de verwerking ervan. CO1 | | Portfolio:  opleveren alle gemaakte schrijfopdrachten. | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | 100%  V |
| **Totaal** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |
| **Percentage** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 % |
| **Toelichting op de gemaakte keuzes** | | De leerlijn Communicatie in de voltijdopleiding is gebaseerd op de uitgangspunten die te vinden zijn in het “Visiedocument leerlijn Communiceren en Samenwerken”.  Niveau 1:  De student is in staat een gestructureerde taak uit te voeren binnen een afgebakende context. De student werkt daarbij zelfstandig maar volgens richtlijnen. Het betreft een kleinere gestructureerde taak binnen een afgebakend onderwerp.  Meer specifiek: de student schrijft zelfstandig een eenvoudig, goed gestructureerd rapport (portfolio) volgens voorgeschreven richtlijnen en (her)schrijft op basis van feedback van de docent enkele schrijfopdrachten/rapportonderdelen. | | | | | | | |  | | | | |